Znak postępowania: **PCPR.II.252.15.2022** Suwałki, dnia 26 kwietnia 2022 roku

**Akceptuję:**

**Dyrektor Powiatowego Centrum**

**Pomocy Rodzinie w Suwałkach**

**Stanisław Dziemian**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)

zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi art. 359 pkt 2 – tryb podstawowy, wariant 2 którego przedmiotem jest**:**

ZATRUDNIENIE ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ. ZADANIE W RAMACH RESORTOWEGO PROGRAMU MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

„ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ” – EDYCJA 2022. DZIAŁANIE W RAMACH FUNDUSZU SOLIDARNOŚCIOWEGO

Wartość szacunkowa jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro (co stanowi 3 340 200 złotych), nie mniejsza niż równowartość kwoty 130 000 złotych

Suwałki, kwiecień 2022 r.

Spis treści

[1 INFORMACJE OGÓLNE 4](#_Toc98158384)

[**1.1.** **INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM** 4](#_Toc98158385)

[**1.2.** **DEFINICJE** 4](#_Toc98158386)

[**1.3.** **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA** 4](#_Toc98158387)

[**1.4.** **OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE** 4](#_Toc98158388)

[**1.5.** **SKŁADANIE OFERTY, PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ KOPII ODWOŁAŃ** 5](#_Toc98158389)

[**1.6.** **OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI** 6](#_Toc98158390)

[**1.7.** **ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7/8 USTAWY** 6](#_Toc98158391)

[**1.8.** **PODWYKONAWSTWO** 6](#_Toc98158392)

[**1.9.** **WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA** 7](#_Toc98158393)

[2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA 7](#_Toc98158394)

[**2.1.** **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** 7](#_Toc98158395)

[**2.2.** **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA** 9](#_Toc98158396)

[3 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM 9](#_Toc98158397)

[4 WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, podstawy wykluczenia, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY 9](#_Toc98158398)

[**4.1.** **WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA** 9](#_Toc98158399)

[**4.2.** **PODSTAWY WYKLUCZENIA** 11](#_Toc98158400)

[**4.3.** **OFERTA I JEJ WYMOGI FORMALNE** 13](#_Toc98158401)

[**4.4.** **WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, W TYM PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH** 14](#_Toc98158402)

[**4.5.** **FORMA PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW** 15](#_Toc98158403)

[5 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY 17](#_Toc98158404)

[6 INFORMACJE O sposobie I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT. FORMA OFERTY. NEGOCJACjE DOTYCZĄCE OFERT. 17](#_Toc98158405)

[**6.1.** **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT** 17](#_Toc98158406)

[**6.2.** **OTWARCIE OFERT** 18](#_Toc98158407)

[**6.3.** **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ** 18](#_Toc98158408)

[**6.4.** **NEGOCJACJE W CELU ULEPSZENIA OFERTY I KRYTERIA WYBORU OFERTY.** 18](#_Toc98158409)

[7 KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT. aukcja elektroniczna 20](#_Toc98158410)

[**7.1.** **TRYB OCENY OFERT** 20](#_Toc98158411)

[**7.2.** **KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY** 20](#_Toc98158412)

[**7.3.** **ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW** 21](#_Toc98158413)

[**7.4.** **AUKCJA ELEKTRONICZNA** 22](#_Toc98158414)

[8 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY 22](#_Toc98158415)

[9 Projektowane postanowienia UMOWY 22](#_Toc98158416)

[10 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ 22](#_Toc98158417)

[11 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY 23](#_Toc98158418)

[**11.1.** **WARUNKI ZAWARCIA UMOWY** 23](#_Toc98158419)

[12 KLAUZULA INFORMACYJNA - ART. 13 RODO 24](#_Toc98158420)

[Załącznik nr 1 do SWZ 26](#_Toc98158421)

[Załącznik nr 2 do SWZ 29](#_Toc98158422)

[Załącznik nr 3 do SWZ 41](#_Toc98158423)

[Załącznik nr 4 do SWZ 42](#_Toc98158424)

[Załącznik nr 5 do SWZ 43](#_Toc98158425)

[Załącznik nr 6 do SWZ 45](#_Toc98158426)

[Załącznik nr 7 do SWZ 46](#_Toc98158427)

[Załącznik nr 8 do SWZ 47](#_Toc98158428)

[Załącznik nr 9 do SWZ 48](#_Toc98158429)

[Załącznik nr 10 do SWZ 49](#_Toc98158430)

# INFORMACJE OGÓLNE

## **INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM**

Zamawiającym jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach**, **ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki** tel.: **(87) 565 92 80**, NIP: **844-18-76-984**, strona internetowa – www.bipstsuwalki.wrotapodlasia.pl

adres poczty elektronicznej: **pcpr.pk@powiat.suwalski.pl**

Strona internetowa Zamawiającego: **https://pcpr.suwalski.pl**

Strona internetowa prowadzonego postępowania: **https://miniportal.uzp.gov.pl /**

Strona internetowa, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: **https://miniportal.uzp.gov.pl/**

## **DEFINICJE**

* + 1. **ustawa** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)
    2. **Oświadczenie wstępne** – oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy
    3. **miniPortal** – narzędzie do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy, służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń w tym jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, znajdujące się na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/.
    4. **SWZ** – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami, które stanowią jej integralną część.
    5. **Wykonawca** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
    6. **Zamawiający** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki.

## **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA**

* + 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na postawie art. 359 pkt 2 w trybie podstawowym, wariant 2, uregulowanym w Dziale IV Rozdziale 4 oraz w Dziale III Rozdziale 4 Oddziale 1 ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
    2. Wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych określonych w art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).
    3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
    4. Postępowanie oznaczone jest znakiem: PCPR.252.15.2022 Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
    5. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.

## **OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE**

* + 1. Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak
    2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wykonanie usługi przez dwudziestu pięciu asystentów (w takim przypadku musi w ramach warunku udziału w postępowaniu wykazać spełnienie warunku dysponowania 25 osobami spełniającymi kryteria określone w SWZ oraz wskazać je w formularzu oferty w ramach wykazu osób) lub ofertę na wykonanie usługi przez jednego asystenta. Wskazanie przez Wykonawcę w formularzu oferty w wykazie osób jednej osoby spełniającej wymagania oznaczać będzie, że Wykonawca złożył ofertę na świadczenie usługi przez jednego asystenta.
    3. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia wskazanego w pkt 2 SWZ,
    4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 92 ust. 1 ustawy.

## **SKŁADANIE OFERTY, PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ KOPII ODWOŁAŃ**

* + 1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w tym oświadczenie wstępne, za pośrednictwem Formularza do złożenia, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
    2. Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w tym składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz dokumentów innych niż określone w pkt. 1.5.1. SWZ, odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej, na adres Zamawiającego: [**pcpr.pk@powiat.suwalski.pl**](mailto:pcpr.pk@powiat.suwalski.pl)
    3. Wykonawca musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
    4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania plików przekazywanych przy użyciu ePUAP oraz miniPortalu:
       1. specyfikacja połączenia – Formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
       2. format danych oraz kodowanie miniPortal – Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
       3. oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal – wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
       4. integracja z systemem ePUAP jest wykonana z wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, Elektroniczna Skrzynka Podawcza(ESP) Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.
    5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dostępnych na ePUAP dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
    6. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.
    7. Dokumenty i oświadczenia elektroniczne, inne niż określone w pkt 1.5.1 SWZ, składane są przez Wykonawcę e-mailem na adres Zamawiającego: [**pcpr.pk@powiat.suwalski.pl**](mailto:pcpr.pk@powiat.suwalski.pl)**.** W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie znaku postępowania. Sposób sporządzenia dokumentów i oświadczeń elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415).
    8. Za datę przekazania dokumentów, o których mowa w pkt 1.5.7 SWZ, przyjmuje się datę ich wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [**pcpr.pk@powiat.suwalski.pl**](mailto:pcpr.pk@powiat.suwalski.pl)
    9. W przypadku wniesienia odwołania, odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu pocztą elektroniczną – wyłącznie na adres: [**pcpr.pk@powiat.suwalski.pl**](mailto:pcpr.pk@powiat.suwalski.pl)
    10. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności, gdy nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
    11. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Uwaga: podpis osobisty nie jest podpisem odręcznym złożonym na dokumencie. Informacje dotyczące podpisu osobistego znajdują się pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
    12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
    13. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
    14. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający opublikuje do wiadomości publicznej na stronie internetowej prowadzonego postępowania/stronie internetowej Zamawiającego, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
    15. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
    16. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.

## **OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI**

Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

imię i nazwisko: Kamila Jastak – w zakresie przedmiotu zamówienia

imię i nazwisko: Patrycjusz Kalinowski – w zakresie dotyczącym procedury

e-mail: pcpr.pk@powiat.suwalski.pl

godziny pracy PCPR w Suwałkach: poniedziałek – piątek 7:30 –15:30

## **ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7/8 USTAWY**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

## **PODWYKONAWSTWO**

* + 1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
    2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje prace objęte przedmiotem zamówienia.
    3. Wykonawca wskazuje w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom, a także nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
    4. Zamawiający nie zamierza weryfikować podwykonawców pod kątem braku istnienia podstaw wykluczenia w zakresie: art. 108 i art. 109 ustawy.
    5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
    6. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

## **WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

## **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

* + 1. Przedmiot zamówienia jest określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) kodem:

85311200 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

* + 1. Przedmiotem zamówienia jest zatrudnienie 25 asystentów osobistych osoby niepełnosprawnej (w tym 23 asystentów dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, 1 asystent dla osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, 1 asystent dla dziecka do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji) do świadczenia usług asystenckich na rzecz osób niepełnosprawnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. Działanie w ramach Funduszu Solidarnościowego.
    2. Usługi asystenta w szczególności będą polegać na pomocy asystenta w:

1. wsparcie w wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
2. wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
3. załatwianiu spraw urzędowych;
4. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
5. zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.

W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika Programu lub opiekuna prawnego.

* + 1. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę ( 1 godz. = 60 minut) przez 7 dni w tygodniu.
    2. Limit godzin usług asystencji osobistej przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;

360 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz dla dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

* + 1. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko 1 uczestnik Programu; do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., usługa nie będzie finansowana w ramach umowy.
    2. Średnia liczba godzin usług asystenta przypadający na 1 asystenta wynosi:

1. dla osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – 105 godziny miesięcznie,
2. dla osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności – 90 godzin miesięcznie,
3. dla osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz dla dziecka do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji – 45 godzin miesięcznie.
   * 1. Planowana ilość uczestników:
4. 23 osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
5. 1 osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o umiarkowanym stopni niepełnosprawności,
6. 1 dziecko do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji

wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.

* + 1. Minimum 70 % uczestników Programu stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
    2. Miejsce wykonania zamówienia: województwo podlaskie, powiat suwalski.
    3. Wymagania względem asystenta:

1. posiadanie dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej (*Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412*), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
2. lub posiadanie co najmniej 6-miesięcznego, udokumentowanego doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.
   * 1. Obowiązki względem Wykonawcy: świadczenie usług asystenckich na rzecz wskazanych przez Zleceniobiorcę osób niepełnosprawnych w wyżej wskazanym zakresie, prowadzenie m.in.:

- miesięcznej karty realizacji usług asystenckich,

- miesięcznej karty ewidencji biletów/ewidencji przebiegu pojazdu

* + 1. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zrefundowania kosztów związanych z:

- zakupem biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz kosztu dojazdu własnym/innym środkiem transportu, w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu do 150,00 zł miesięcznie;

- zakupem biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu do kwoty 34,60 zł miesięcznie;

- kosztem ubezpieczenia OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta, (z uwzględnieniem limitu określonego w Programie oraz wniosku o dofinansowanie złożonego przez Powiat).

2.1.13. Zamawiający przewiduje zakup środków ochrony osobistej dla asystentów. Zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd własnym/innym środkiem transportu np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, będzie kwalifikowalny jeżeli zostanie zrealizowany w terminie 30 dni od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20.03.2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń SARS-CoV-2.

2.1.14. Zamawiający zakłada wyłonienie dwudziestu pięciu Asystentów Osobistych Osoby Niepełnosprawnej.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wykonywanie usługi przez dwudziestu sześciu asystentów (w takim wypadku musi w ramach warunku udziału w postępowaniu wykazać spełnienie warunku dysponowania 25 osobami spełniającymi kryteria określone w zapytaniu oraz wskazać je w formularzu oferty w ramach wykazu osób) lub ofertę na wykonywanie usługi przez jednego asystenta. Wskazanie przez Wykonawcę w formularzu oferty w wykazie osób jednej osoby spełniającej wymagania oznaczać będzie, że Wykonawca złożył ofertę na świadczenie usługi przez jednego Asystenta.

**2.1.15.Prawo opcji:**

2.1.15.1. Zamawiający nie przewiduje opcji.

**2.1.16.Przedmiotowe środki dowodowe:**

2.1.16.1.Zamawiający nie wymaga wniesienia przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.

**2.1.17.Wizja lokalna/Sprawdzenie dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia:**

2.1.17.1.Zamawiający nie przewiduje odbycia wizji lokalnej przez wykonawcę.

## **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy najpóźniej do 31.12.2022 r.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

3.1.Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, podstawy wykluczenia, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

## **WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

* + 1. Na podstawie art. 12 ustawy Pzp Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
       1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

* + - 1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

* + - 1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

* + - 1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek jeżeli wykaże dysponowanie osobą:

posiadającą dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej[[1]](#footnote-1)), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;

posiadającą co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnych w formie wolontariatu;

posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

niekaraną za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami, wymagane jest:

- zaświadczenie o niekaralności,

- pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4.1.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu mogą spełniać łącznie. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców spełni warunek samodzielnie

4.1.3.W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.

4.1.4.W takim przypadku, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (Załącznik nr 7).

4.1.5.Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

**UWAGA:**

**Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.**

4.1.6.W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4.1.7.Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 7 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

4.1.8.Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać, w szczególności:

4.1.8.1.zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

4.1.8.2.sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

4.1.8.3.czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4.1.9.Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4.1.1.4 SWZ, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy (określone w pkt 4.2 SWZ).

4.1.10.Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

4.1.11.Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

4.1.11.1. Formularz oferty załącznik nr 1;

4.1.11.2. Załącznik nr 4 – oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

4.1.11.3. Załącznik nr 5 do SWZ wraz z poświadczonymi za zgodność kserokopiami dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych we wskazanych kierunkach oraz poświadczonymi za zgodność kserokopiami dokumentów potwierdzającymi doświadczenie zawodowe (np. zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy itp.)

4.1.11.4. Załącznik nr 6 do SWZ w celu potwierdzenia posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4.1.11.5. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami, wymagana jest dodatkowo pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Załącznik nr 10 do SWZ.

4.1.12.5. Formularz oferty wraz z oświadczeniami muszą być podpisane przez Wykonawcę.

## **PODSTAWY WYKLUCZENIA**

* + 1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.
    2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
       1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.),
2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189 a Kodeksu karnego,
3. o którym mowa w art 228–230 a, art. 250 a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1133 ze zm.),
4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165 a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1745),
7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

* + - 1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 4.2.2.1 SWZ;
      2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
      3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
      4. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 275) złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
      5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 275), chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
    1. Zamawiający wykluczy również wykonawcę:
       1. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

## **OFERTA I JEJ WYMOGI FORMALNE**

* + 1. Ofertę składa się na Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.

Na Ofertę składa się:

* + - 1. Formularz oferty wypełniony zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ,
    1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
       1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
       2. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem miniPortalu dostępnego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ. Formularz ofertowy powinien zostać sporządzony przez Wykonawcę na podstawie wzoru, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ (zaleca się format .pdf, .doc, .docx., .rtf,.xps, .odt), opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferty składane elektronicznie oraz każdy z załączników muszą być uprzednio podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przed ich załączeniem na miniPortal. Sposób złożenia oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu (link do Regulaminu: <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal>). W przypadku złożenia oferty w kilku plikach, wymagania odnoszą się do każdego z nich. Zaleca się by oferta podpisywana kwalifikowanym podpisem elektronicznym była oznakowana kwalifikowanym znacznikiem czasu.
       3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
       4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
    2. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie, dokumentach lub oświadczeniach w tym w oświadczeniu wstępnym, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.), **Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec** poprzez złożenie ich w osobnym pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część, skompresować do jednego pliku archiwum .zip. Pliki powinny być podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
       1. W przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa Wykonawca składa oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 3 do SWZ** wraz z jednoczesnym oznaczeniem pliku „Oświadczenie o zastrzeżeniu informacji”. Oświadczenie powinno być skompresowane wraz z ofertą do jednego pliku archiwum .zip. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia zostanie uznane jako brak woli utajnienia jakichkolwiek danych składających się na ofertę.
       2. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy, **nie będzie występowało uzupełnienie lub wyjaśnienie złożonego w ofercie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienia**. Zamawiający oceni zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienie. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykazał w ofercie, że informacje i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, **Zamawiający uzna to zastrzeżenie za bezskuteczne.** W takim przypadku oferta będzie jawna również w zakresie nieskutecznie objętym tajemnicą przedsiębiorstwa, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
       3. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 274 ust. 1, art. 128 ust. 1, art. 128 ust. 4, art. 223 ust. 1 oraz art. 224 ust. 1 ustawy, a złożone przez niego dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Postanowienia pkt. 4.3.3.2. SWZ stosuje się odpowiednio.
       4. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców, cenę lub koszt zawarte w ofertach.

## **WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, W TYM PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

**4.4.1. Oświadczenia, dokumenty oraz pełnomocnictwa składane wraz z ofertą za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu:**

* 1. + 1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 5 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
          1. oświadczenie wstępne należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
          2. oświadczenie wstępne należy dołączyć do oferty w formie lub postaci określonej w pkt 4.4.1.1.1 SWZ, a następnie, wraz z plikami stanowiącymi ofertę oraz załącznikami do oferty, skompresować do jednego pliku archiwum .zip;
          3. W przypadku składania, uzupełnienia lub poprawienia oświadczenia wstępnego na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, oświadczenie wstępne w formie, o której mowa w pkt 4.4.1.1.1 SWZ, należy przesłać e-mailem na adres Zamawiającego: [pcpr.pk@powiat.suwalski.pl](mailto:pcpr.pk@powiat.suwalski.pl)
       2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie wstępne, o którym mowa w pkt 4.4.1.1.1 SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. Zasady dotyczące składania oraz formy oświadczenia wstępnego określone w pkt 4.4.1.1 SWZ stosuje się.
       3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa oświadczenia wstępne, o których mowa w pkt 4.4 SWZ dotyczące tych podmiotów. Zasady dotyczące składania oraz formy oświadczenia wstępnego określone w pkt 4.4.1.1 SWZ stosuje się.
       4. **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 7 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów -** jeżeli Wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego;
       5. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik –**pełnomocnictwo** określające jego zakres, podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresowane do jednego pliku archiwum .zip;
       6. **W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu**;

     2. **Oświadczenia i dokumenty składane na podstawie wezwania Zamawiającego.**
        1. Zamawiający nie żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.
     3. **Dokumenty potwierdzające umocowanie**
        1. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może żądać od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
        2. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 4.4.3.1 SWZ, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
        3. Postanowienie pkt 4.4.3.2 SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

## **FORMA PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW**

* + 1. Oferty, oświadczenie wstępne, podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2070 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
    2. Jeżeli podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje ten dokument.
    3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
    4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.3 SWZ, dokonuje w przypadku:
       1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
       2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
       3. innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
    5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.3SWZ, może dokonać również notariusz.
    6. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 4.5.3 SWZ oraz pkt 4.5.8 SWZ należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
    7. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
    8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
    9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.8 SWZ, dokonuje w przypadku:
       1. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
       2. przedmiotowego środka dowodowego, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
       3. pełnomocnictwa - mocodawca.
    10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 4.5.8 SWZ, może dokonać również notariusz.
    11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
    12. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

# OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

* 1. Wykonawca poda cenę oferty w sposób określony w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ).
  2. Stawka podatku VAT musi być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).
  3. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
  4. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek:
     1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
     2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
     3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
     4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
  5. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  6. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
  7. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy oraz uwzględniać inne opłaty i podatki wynikające z realizacji umowy a także ewentualne upusty i rabaty, oraz nie może ulec zwiększeniu w czasie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem Projektowanych postanowień umowy.
  8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

# INFORMACJE O sposobie I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT. FORMA OFERTY. NEGOCJACjE DOTYCZĄCE OFERT.

## **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

* + 1. Wykonawca, celem złożenia oferty, pobiera edytowalną wersję formularza oferty ze Strony internetowej Zamawiającego.
    2. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w tym oświadczeniem wstępnym, skompresowaną do jednego pliku archiwum .zip za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu **do dnia 05.05.2022 r. do godziny 8.00.**
    3. Proces szyfrowania ma miejsce bezpośrednio na stronie https://miniportal.uzp.gov.pl. Aby zaszyfrować ofertę Wykonawca musi na stronie mini portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl> wybrać w górnym menu opcję „Postępowania”, następnie na liście wszystkich postępowań wybrać to, do którego chce złożyć ofertę i wejść w jego szczegóły. Po wejściu w jego szczegóły odnaleźć przycisk umożliwiający szyfrowanie i zaszyfrować. System miniPortal automatycznie zapamiętuje w którym postępowaniu Wykonawca zaszyfrował ofertę. Tak przygotowany plik należy przesłać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku (**formularz ten musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym/podpisem zaufanym).**
    4. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres e-mail, przy użyciu którego prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
    5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę oraz załączniki do oferty za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty oraz adekwatnie załączników do oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
    6. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **OTWARCIE OFERT**

* + 1. Otwarcie ofert nastąpi poprzez wczytanie elektronicznych formularzy oferty na miniPortalu **w dniu 05.05.2022 r. r. o godz. 8.30.**
    2. Otwarcie ofert następuje poprzez zalogowanie się na miniPortalu, wejście w menu „Deszyfrowanie” i wybranie pliku do odszyfrowania. System miniPortal zweryfikuje do którego postępowania zaszyfrowana została oferta i ją odszyfruje.
    3. W przypadku awarii miniPortalu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 6.2.1 SWZ, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. W takim przypadku, Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
    4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
    5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
       1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
       2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

* + 1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą upływa z dniem **04.06.2022 r.**
    2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
    3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
    4. Przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **NEGOCJACJE W CELU ULEPSZENIA OFERTY I KRYTERIA WYBORU OFERTY.**

* + 1. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
    2. Negocjacje treści ofert:
       1. nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;
       2. dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert;
       3. mają charakter poufny.
    3. Zamawiający przewiduje ograniczenie liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert do 3. W przypadku, gdy liczba ofert, podlegających negocjacjom będzie większa niż 3, Zamawiający przewiduje, że dokona wstępnej selekcji ofert, w oparciu o kryteria wskazane w pkt 7 SWZ (cena, kryterium jakościowe, kryterium społeczne). Ocenie będą podlegały oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Zamawiający w wyniku oceny ofert dokona stworzenia listy rankingowej ofert. Do dalszych negocjacji zaprosi Wykonawców, którzy uzyskali miejsce od 1 do 3 na wskazanej liście rankingowej.
    4. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
       1. których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
       2. których oferty zostały odrzucone,
       3. którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

* + 1. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości prowadzenia negocjacji:
       1. zaprasza jednocześnie Wykonawców, których oferty spełniają w najwyższym stopniu te kryteria, w liczbie ustalonej przez Zamawiającego (przy czym Wykonawcy nie mają obowiązku uczestniczenia w negocjacjach);
       2. w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, a także kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;
       3. poinformuje on równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi ich do składania ofert dodatkowych (przy czym Wykonawcy nie mają obowiązku składania ofert dodatkowych).
    2. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
    3. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
    4. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
    5. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
    6. W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

# KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT. aukcja elektroniczna

## **TRYB OCENY OFERT**

* + 1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
    2. W przypadku, gdy zaoferowana cena/koszt lub istotne części składowe ceny/kosztu wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny/kosztu lub istotnych części składowych ceny/kosztu.
    3. Zamawiający poprawi w ofercie:
       1. oczywiste omyłki pisarskie,
       2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
       3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**UWAGA:**

**W przypadku, o którym mowa w pkt 7.1.3.3 SWZ, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.**

**Zakwestionowanie przez wykonawcę poprawienia omyłki, o której mowa w pkt 7.1.3.3 SWZ w wyznaczonym terminie, stanowi przesłankę odrzucenia oferty, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 11 ustawy.**

## **KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

* Cena - waga podana w %
* kryterium jakościowe: doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi - waga podana w %
* kryterium społeczne: zatrudnienie do realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez 1 osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - waga podana w %

Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Waga [%]** | **Liczba punktów** | **Sposób oceny wg wzoru** |
| Cena ofertowa brutto (C) | **60%** | **60** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | C = | najniższa oferowana cena brutto | x 60 | | cena brutto oferty ocenianej | |
| Kryterium jakościowe (Kj): doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi | **35%** | **35** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Kj = | Ilość pełnych miesięcy wykazanych usług w ofercie x | x 35 | | Największa ilość pełnych miesięcy usług wykazanych w ofercie x | |
| Kryterium społeczne (Ks): zatrudnienie do realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez 1 osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy | **5%** | **5** | Ocena według wzoru:  - zatrudnienie do realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez 1 osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 5 pkt;  - brak zatrudnienia do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej/brak realizacji zamówienia przez osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 0 pkt;  Kryterium oceniane będzie poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia w formularzu oferty.  Jeżeli Wykonawca nie złoży w formularzu oferty ww. oświadczenia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie zatrudniał/ realizował zamówienia przez osobę bezrobotną. |
| **RAZEM** | **100%** | **100** | **────────────────────** |

## 

## **ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW**

* + 1. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

LP = C + Kj + Ks

gdzie:

LP – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena ofertowa brutto”,

Kj - punkty uzyskane w kryterium „Kryterium jakościowe”

Ks - punkty uzyskane w kryterium „Kryterium społeczne”

* + 1. Ocena punktowa w kryterium „Cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
    2. Ocena punktowa w kryterium „Kryteria jakościowe” dokonana zostanie na podstawie **udokumentowanego** doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, dotyczącego pracy z osobami niepełnosprawnymi – jako przepracowane w okresie ostatnich 5 lat ilość pełnych miesięcy świadczenia ww. usługi.
       1. Doświadczenie musi być potwierdzone przedłożonymi dokumentami np. zaświadczeniem, referencjami, umową, świadectwem pracy i.t.p.
       2. W przypadku przeznaczenia kilku osób do realizacji jednego zadania do punktacji będzie brana pod uwagę tylko jedna osoba z najkrótszym udokumentowanym doświadczeniem.
       3. W kryterium doświadczenie punktowane będzie doświadczenie w realizacji usług asystenckich powyżej wymaganego minimum, tj.: minimum 6 miesięcy **– kryterium będzie liczone w pełnych miesiącach począwszy od 7 miesiąca**.
       4. Kryterium oceniane będzie poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia w załączniku nr 5 wraz z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie.
       5. Jeżeli Wykonawca nie złoży w ww. oświadczenia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie posiada doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi powyżej 6 miesięcy.
       6. Maksymalna ilość punktów w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który wykaże, że posiada największe łączne doświadczenie w realizacji przedmiotu zamówienia – wykazanie tylko 6 miesięcy oznaczać będzie zdobycie 0 punktów.

UWAGA: Zamawiający nie będzie sumował pracy odbywanej równolegle – w tym samym czasie.

* + 1. Ocena punktowa w kryterium „Kryterium społeczne” dokonana zostanie według wzoru:
* zatrudnienie do realizacji zamówienia 1 osoby bezrobotnej/realizacja zamówienia przez 1 osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 5 pkt
* brak zatrudnienia do realizacji zamówienia osoby bezrobotnej/brak realizacji zamówienia przez osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 0 pkt

Oferta najkorzystniejsza to oferta, która uzyska najkorzystniejszy bilans ceny i kryterium społecznego.

Kryterium oceniane będzie poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia w formularzu oferty.

Jeżeli Wykonawca nie złoży w formularzu oferty ww. oświadczenia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie zatrudniał/ realizował zamówienia przez osobę bezrobotną.

* + 1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
    2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Liczby punktów, o których mowa w pkt 7.3.1 SWZ po zsumowaniu stanowić będzie końcową ocenę oferty. Ocenie podlegać będą jedynie oferty nie odrzucone.
    3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawy oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
    4. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: **https://miniportal.uzp.gov.pl /.**

## **AUKCJA ELEKTRONICZNA**

* + 1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

# ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

* 1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# Projektowane postanowienia UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowne stanowią Załącznik Nr 2 do SWZ.
2. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt 9.1 SWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych w Projektowanych postanowieniach umownych.

# POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

* 1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy jak dla postępowań o wartości równej albo przekraczającej progi unijne.
  2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
  3. Odwołanie przysługuje na:
     1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
     2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
  4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
  5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu
  6. Odwołanie wnosi się w terminie:
     1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
     2. 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec dokumentów zamówienia.
     3. 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 10.6.1 i 10.6.2 SWZ.
  7. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

# INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY



## **WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

* + 1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana po zawiadomieniu o wyborze oferty.
    2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przedłożą umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentacji Wykonawcy.
    3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do podania nazw podwykonawców, jeżeli informacje w tym zakresie nie zostały podane w ofercie (stosownie do regulacji określonych w pkt 2.2. Formularza oferty).
    4. Umowa zostanie zawarta w terminach o których mowa w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy.
    5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

# KLAUZULA INFORMACYJNA - ART. 13 RODO

* 1. Wobec wytycznych Urzędu Zamówień Publicznych przedstawiamy poniższe informacje.
     1. W zamówieniach publicznych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach reprezentowane przez Dyrektora PCPR jako administrator danych osobowych, obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

• wykonawcy będącego osobą fizyczną,

• wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,

• pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),

• członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),

• osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach reprezentowany przez Dyrektora PCPR z siedzibą ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki;
* administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się kontaktować poprzez email: [iod@powiat.suwalski.pl](mailto:iod@powiat.suwalski.pl) lub pisemnie na adres Administratora ;
* adres Administratora to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki email: [pcpr@powiat.suwalski.pl](mailto:pcpr@powiat.suwalski.pl) tel. 875659280, fax. 875659284

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zatrudnienie Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Zadanie w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. Działanie w ramach Funduszu Solidarnościowego,** prowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi art. 359 pkt 2 – tryb podstawowy, wariant 2

* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), dalej zwaną „ustawą Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.** 
  1. Zgodnie z wytycznymi Urzędu Zamówień Publicznych, Wykonawca powinien złożyć stosowne oświadczenie. Treść oświadczenia została zawarta w pkt. 3.10. Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.

***\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Podpisy członków komisji przetargowej:

1. Przewodniczący komisji……………………………………………………………………………………………….
2. Sekretarz komisji…………………………………………………………………………………………………………
3. Członek komisji……………………………………………………………………………………………………………
4. Członek komisji……………………………………………………………………………………………………………

# Załącznik nr 1 do SWZ

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Nr telefonu |  |
| E-mail |  |
| NIP/ PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| NIP |  |

***Do***

***Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach***

***ul. Świerkowa 60,***

***16 – 400 Suwałki***

**FORMULARZ OFERTY**

1. **PRZEDMIOT I CENA OFERTY**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu na świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r.w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”– edycja 2022, oświadczam, że:

* 1. Deklaruję wykonanie zamówienia na warunkach określonych w SWZ w zakresie:

23 asystentów dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – **…………asystent/ów.**

1 asystent dla osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – **……………asystent.**

1 asystent dla dziecka do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji – **…………….asystent.**

* 1. Oferuję wykonanie zamówienia **za 1 godzinę zegarową usługi w kwocie brutto:**

……………………………. zł (słownie: ………………………………………………………)

Cena brutto musi zawierać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia (należne składki, opłaty, podatki). Cena zawiera także składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, które Zamawiający zobowiązany będzie potrącić (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zaliczkę na podatek dochodowy).

1. **DEKLAROWANE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Deklarujemy następujące warunki realizacji zamówienia:

* 1. termin wykonania zamówienia: zgodnie z SWZ.
  2. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej .......................................................................................... *(Wykonawca określa odpowiedni zakres wraz z podaniem nazw podwykonawców o ile są już znani lub pozostawia tabelę bez wypełnienia jeżeli nie zamierza powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcy/com).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma** | **Zakres** |
|  |  |
|  |  |

1. **OŚWIADCZENIA**
   1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SWZ i zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w niej określonych.
   2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ, tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.
   3. Wykonawca oświadcza, że:

* jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej

(oświadczam, że jestem/nie jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę i z tego tytułu osiągam/nie osiągam przychód w wysokości nie niżej niż minimalne wynagrodzenie).\*

* jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą\*:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* jest podmiotem podlegającym wpisowi do KRS\*
  1. Oświadczamy, że zawarte w SWZ Projektowane postanowienia umowne zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  2. Oświadczam, że usługa realizowana będzie przez Pana/Panią (wskazać imię i nazwisko): ………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

* 1. Oświadczam, że wskazana w pkt 3.4. osoba …………………………………………………………………

(imię i nazwisko):

* jest osobą bezrobotną, w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
* nie jest osobą bezrobotną, w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  1. Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem, bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem[[2]](#footnote-2):

Tak Nie

xx

* 1. W związku z art. 225 ust. 2 ustawy, oświadczamy, że wybór naszej oferty:
     1. **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od towarów i usług\*;
     2. **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od towarów i usług\*, w związku z tym:

Oświadczamy, że **usługi**, których **świadczenie** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego to: ………………………………………………………

***(Wykonawca wpisuje nazwę usługi; gdy nie dotyczy – pozostawia bez wypełnienia)***

Wartość wskazanych powyżej **usług** bez podatku VAT wynosi: ……….……… zł.

Stawka podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie do wskazanych powyżej **usług**to: …………………………

**Jeżeli błędnie określono lub nie określono powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Zamawiający zastosuje się do art. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).**

* 1. Następujące dokumenty w zakresie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ujawniane pozostałym uczestnikom postępowania.

Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa wskazujące wszystkie przesłanki określone w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przedstawiamy w załączniku nr 3 do SWZ.

***(Jeśli Wykonawca zastrzega informacje – wypełnia i dołącza załącznik nr 3 do SWZ)***

* 1. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.\*\*

\*\* w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. poprzez jego wykreślenie).

* 1. Dane Wykonawcy do komunikacji:

|  |  |
| --- | --- |
| Adres e-mail |  |
| Imię i nazwisko osoby do kontaktu |  |
| Nazwa Firmy |  |
| Adres |  |
| Nr telefonu |  |

1. **ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY** 
   1. ……………………………………
   2. ……………………………………
   3. ……………………………………
   4. ……………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

# Załącznik nr 2 do SWZ

Projektowane postanowienia umowne

**WZÓR UMOWY**

**NR ……………………….**

zawarta w dniu …….. 2022 r. w Suwałkach, pomiędzy:

Powiatem Suwalskim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach

ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki

Numer NIP: 844-18-76-984

reprezentowanym przez Dyrektora PCPR w Suwałkach Stanisława Dziemian na podstawie udzielonego upoważnienia zawartego w Uchwale nr CXXVII/376/2022 Zarządu Powiatu w Suwałkach z dnia 9 marca 2022 r.,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

…………………………………………………………….

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) na podstawie art. 359 pkt. 2 - tryb podstawowy, wariant 2 na realizację usług asystenckich zgodnie z Programem "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022

zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, zwany dalej Programem.
2. Usługa będzie realizowana zgodnie z warunkami zawartymi w:
3. SWZ wraz z załącznikami.
4. niniejszej umowie,
5. ofercie Zleceniobiorcy
6. Usługi Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego asystentem polegają w szczególności na:
7. wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
8. wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
9. załatwianiu spraw urzędowych;
10. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
11. zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.
12. Poprzez działania, o których mowa w ust. 2 asystenci powinni realizować cele wynikające z Programu.
13. Usługi Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mogą być świadczone przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym za 1 godzinę przyjmuje się 1 godzinę zegarową, tj. 60 minut.
14. Do czasu pracy Zleceniobiorcy wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut.

**§ 2**

**Okres obowiązywania umowy**

Termin wykonania: od podpisania umowy do 31.12.2022 r.

**§ 3**

**Obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
2. świadczenia usługi terminowo i z należytą starannością;
3. nieujawniania i niewykorzystania informacji chronionych, w tym danych osobowych klienta, jego sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem czynności objętych umową;
4. nie wykonywania usługi w godzinach świadczenia na rzecz klienta usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.);
5. niezwłocznego poinformowania pisemnie Zleceniodawca, nie później jednak niż w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia, o wystąpieniu sytuacji uniemożliwiającej realizację usługi oraz o jej przyczynach (np. pobyt w szpitalu, wyjazd, zgon osoby);
6. umożliwienia kontroli realizacji usługi na żądanie Zleceniodawcy.

2. Pod opieką asystenta w tym samym czasie może pozostawać tylko jedna osoba.

3. Zleceniobiorca nie może pobierać od osób, którym będzie świadczyć usługi asystenckie żadnych opłat.

4. Zleceniobiorca nie może przekazać zlecenia wykonania usług osobie trzeciej.

5. Zleceniodawca nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę osobom trzecim.

**§ 4**

**Podwykonawcy**

Zleceniobiorca w przypadku zawarcia umowy z Podwykonawcą zobowiązany jest uzyskać uprzednią pisemną zgodę Zleceniodawcy. W tym celu Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć Zleceniodawcy projekt umowy z Podwykonawcą.

**§ 5**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Za świadczenie usługi, o której mowa w § 1 Strony ustalają następującą cenę brutto za jedną godzinę usługi (60 minut): .................. zł (słownie: brutto .........................................................).
2. Zleceniodawca będzie wypłacał Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej iloczynowi godzin świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy oraz stawki godzinowej określonej w ust.1.
3. Strony ustalają, iż koszty zakupu biletów do placówek kulturalnych przez asystenta, koszty zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej, koszt przejazdu asystenta własnym/innym środkiem transportu związanych z realizacją usług określonych w § 1 umowy i rozliczane odrębnie, tj. Zleceniodawca będzie dokonywał zwrotu na podstawie określonej w ust. 7 pkt. 3) – po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy.
4. Faktura/ rachunek będzie płatna/y w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania przez Zleceniodawcę przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, wskazany na rachunku/ fakturze.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
6. Za nieterminowe regulowanie należności Zleceniobiorca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy dokumenty rozliczeniowe:
8. fakturę/ rachunek w kwocie będącej iloczynem kosztu 1 godziny świadczenia usługi i faktycznej ilości wykorzystanych godzin;
9. miesięczną kartę realizacji usług asystenckich, której wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy;
10. jeżeli dotyczy:

ewidencję przebiegu pojazdu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy;

ewidencję biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca minimum: informację dotyczącą daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;

dokumenty potwierdzające korzystanie przez asystenta z danej placówki w związku z realizacją usługi asystenta osobistego, ze wskazaniem danych dotyczących korzystania z danej placówki (np. bilet/rachunek/faktura) – fakt powinien wynikać również z karty realizacji usługi;

1. Maksymalna miesięczna kwota zwrotu dotycząca kosztów określonych w par. 5 ust. 7 punkt. 3 lit a i b wynosi 150,00 zł.
2. Maksymalna miesięczna kwota zwrotu dotycząca kosztów określonych w par. 5 ust. 7 pkt. 3 lit c wynosi 34,60 zł.

Rachunek/Faktura powinna zostać wystawiona na:

NABYWCA:

Powiat Suwalski ul. Świerkowa 60; 16 – 400 Suwałki

NIP 844 20 81 910, REGON 790670846

ODBIORCA:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16 – 400 Suwałki.

**§ 6**

**Wypowiedzenie umowy**

1. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy bez podania przyczyn z zachowaniem dwu tygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. W sytuacji wykonywania usług niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie, w szczególności z naruszeniem obowiązków związanych z realizacją umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 7**

**Kary umowne**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie niniejszej umowy:
2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1000,00 zł za odstąpienie od umowy, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy;
3. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorca karę umowną w wysokości 1000,00 zł za odstąpienie od umowy, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy;
4. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1000,00 zł w przypadku wypowiedzenia przez Zleceniodawcę umowy z przyczyn, o których mowa w § 6 ust. 2.
5. Kary umowne mogą być potrącone z faktury/rachunku Zleceniobiorcy.
6. Zleceniodawca, niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

**§ 8**

**Zmiana umowy**

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
3. gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy. Zmiana jest dopuszczalna wyłącznie w zakresie niepowodującym zwiększenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
4. gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu realizacji zamówienia.
5. zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy, w przypadku:
6. gdy wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zleceniodawcy,
7. działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie.
8. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają sporządzenia pisemnego aneksu pod rygorem ich nieważności.

**§ 9**

**Klauzula poufności**

Zleceniobiorca wykonujący czynności związane z niniejszą umową nie może zarówno w czasie trwania niniejszej umowy, jak i po jej ustaniu ujawniać żadnych informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem umowy w zakresie określonym stosownymi przepisami prawa. W przypadku naruszenia przedmiotowego postanowienia umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości wartości jednomiesięcznego wynagrodzenia brutto wynikającego z umowy.

**§ 10**

Integralnymi częściami umowy są: ogłoszenie o zamówieniu nr ………………………  
z dnia ……………………2022 r. oraz oferta Zleceniobiorcy z dnia ………………………………………..

**§ 11**

1. Zleceniodawca oświadcza, że Zleceniobiorca może przesyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1666), tj. faktury spełniające wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).
2. Zleceniodawca informuje, iż posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania ( w skrócie: PEF), umożliwiające odbiór i przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwanego przez OpenPEPPOL, której funkcjonowanie zapewnia Minister Przedsiębiorczości i Technologii z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma dostępna jest pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>.
3. Zleceniobiorca zamierzający wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pomocą PEF zobowiązany jest do przesyłania ich na konto Zleceniodawcy **za pośrednictwem numeru PEPPOL: 8441876984**, który jest identyfikatorem jednostki.
4. Zleceniobiorca zamierzający wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pomocą PEF zobowiązany jest do uwzględniania czasu pracy Zleceniodawcy, umożliwiającego Zleceniodawcy terminowe wywiązanie się z zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy. W szczególności Zleceniodawca informuje, że przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych winno nastąpić w godzinach: od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku. W przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej poza godzinami pracy, w dni wolne od pracy i święta, a także po godzinie 15:30 uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.
3. Integralną część umowy stanowią jej załączniki.
4. Spory wynikające z umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

Załączniki:

1. Kopia oferty Zleceniobiorcy,
2. Wzór karty realizacji usługi asystenta,
3. Wzór ewidencji przebiegu pojazdu,
4. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

............................................... ...................................................

(Zleceniobiorca) (Zleceniodawca)

Załącznik nr 1 do umowy

Oferta Zleceniobiorcy

……………………………………………………….

Załącznik nr 2 do umowy

**Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu**

**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022**

Karta realizacji usług asystenta Nr ....................

Imię i nazwisko uczestnika Programu: …………………………………………………………………………………

Adres uczestnika Programu: ………………………………………………………………………………………………

Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenta w okresie od ……………………… do …………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data usługi** | **Liczba godzin zrealizowanych** | **Rodzaj usługi\*** | **Czytelny podpis asystenta** | **Czytelny podpis uczestnika** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |

Łączna liczba zrealizowanych godzin usług asystenta w miesiącu …………… 2022 r. wyniosła ……… godzin.

Łączny koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz łączny koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu wyniósł ………………….. zł ‒ koszt kwalifikowany to maksymalnie 186,40 zł miesięcznie\*\*

………………………………………

Data i podpis asystenta

**Oświadczenie Uczestnika Programu/opiekuna prawnego:**

Potwierdzam zgodność karty realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

……………………………………………………

Data i podpis Uczestnika Programu/opiekuna prawnego

\*Należy wskazać również miejsce realizacji usług asystenta, np. w miejscu zamieszkania, wyjazd do innej miejscowości.

\*\*Należy załączyć ewidencję przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

Załącznik nr 3 do umowy

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Dane asystenta osoby niepełnosprawnej

(nazwisko, imię, adres zamieszkania)

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU

**za miesiąc** ……………………………….. 2022 r.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data**  **wyjazdu** | **Numer rejestracyjny pojazdu** | **Pojemność silnika** | **Wskazanie rodzaju środka transportu (własny asystenta/inny – wskazać jaki)** | **Opis trasy**  **wyjazdu**  **(skąd-dokąd)** | **Cel wyjazdu** | **Liczba faktycznie przejechanych kilometrów** | **Stawka za**  **1 km przebiegu\***  **zł gr** | **Wartość**  **(8)x(9)**  **zł gr** | **Podpis asystenta** | **Uwagi** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Podsumowanie strony** | | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Do przeniesienia/Z przeniesienia** | | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Razem** | | | | | | |  |  |  |  |  |

\*Stawka za przejechany 1 km został określony w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. nr 27, poz. 271 ze. zm.) i wynosi:

- dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm3 - 0,5214 zł,

- dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm3 - 0,8358 zł,

- dla motocykla - 0,2302 zł,

- dla motoroweru - 0,1382 zł.

Załącznik nr 4 do umowy

**WZÓR**

**UMOWA Nr .….2022**

**powierzenia przetwarzania danych osobowych**

**w związku z zawarciem w dniu ……………………………2022 r. umowy nr …….**

zawarta w dniu ….. r.

pomiędzy stronami:

**Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach,** ul. Świerkowa 60, NIP: 844-18-76-984 reprezentowanym przez Dyrektora **Pana Stanisława Dziemian** zwanym dalej

**Administratorem danych**

a

**Panem/Panią………. zamieszkałym/łą, .……**, zwaną dalej **Podmiotem** **przetwarzającym**

**§ 1**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego w treści umowy „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykfalifikowanym personelem co umożliwia mu prawidłowe wykonanie niniejszej umowy w celu zapewnienia zgodności przetwarzania z przepisami prawa oraz ochronę praw osób, których dane dotyczą.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż zastosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

**§ 2**

**Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane dotyczące kategorii osób tj. osób korzystających ze wsparcia asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach Programu „Asystent Osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022”.
2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy z dnia ………………………2022 r., nr ……

**§ 3**

**Przekazywanie danych**

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych w celu realizacji zadań wynikających z zawartej z Podmiotem przetwarzającym umowy nr ….. z dnia …… 2022 r. dotyczącej wykonywania usługi polegającej na pracy jako Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej. Podmiot przetwarzający może przetwarzać dane powierzone przez Administratora danych wyłącznie w zakresie imienia nazwiska, adresu zamieszkania, stanu zdrowia, podpisu, pozostałe dane z którymi podmiot przetwarzający się zapozna podczas świadczenia usługi zgodnie z umową ….. z dnia …. r., zobowiązany jest zachować w tajemnicy.
2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych następuje na czas obowiązywania umowy z dnia …………… 2022 r. nr ……

**§ 4**

**Zobowiązania Przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przed przystąpieniem do przetwarzania danych powierzonych przez Administratora danych, wdrożyć i utrzymywać przez czas przetwarzania wszelkie środki i zabezpieczenia związane z przetwarzaniem danych, które są wymagane przez obowiązujące przepisy prawa.
2. Podmiot przetwarzający:
3. nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych powierzonych przez Administratora danych;
4. nie jest uprawniony do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane powierzone przez Administratora danych, w tym formularzy zawierających dane lub baz danych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych, innych niż określone w umowie.
5. prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania wynikający z art. 30 ust. 2 Rozporządzenia.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niewykorzystywania przekazanych danych w celach innych niż związane z realizacją umowy z dnia …… 2022 r., nr …….. oraz do przechowywania dokumentów zawierających przekazane dane, w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania umowy z dnia ………… 2022 r., nr …….. i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Podmiot przetwarzający informuje niezwłocznie Administratora danych o wszelkich:
8. czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed organem nadzorczym, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
9. stwierdzeniach naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki i zgłasza je administratorowi w ciągu 24 h od powzięcia informacji o naruszeniu, ponadto prowadzi rejestr naruszeń oraz odpowiednią procedurę postępowania w sytuacjach naruszeń.
10. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielania Administratorowi danych na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych powierzonych przez Podmiot przetwarzający
11. Podmiot przetwarzający odpowiada za wszelkie wyrządzone osobom trzecim szkody, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem przez podmiot przetwarzający powierzonych danych.
12. Podmiot przetwarzający osobiście będzie wykonywał przedmiot umowy z dnia …… 2022 r., nr …….

**§ 5**

**Sposób wykonania umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzane dane w tym przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie istniejące kopie danych osobowych, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi danych w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.

**§ 6**

**Prawo kontroli**

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 lit h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają wymagania umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 3 dniowym jego uprzedzeniem (3 dni robocze).
3. Administrator danych zastrzega sobie prawo do kontroli Podmiotu przetwarzającego przed wejściem w życie Rozporządzenia w celu weryfikacji poziomu zabezpieczeń powierzonych danych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
5. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

**§ 7**

**Podpowierzenie**

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć w drodze umowy, na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących oraz Rozporządzenia dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w przypadku gdy Administrator wyrazi na to zgodę.
2. Podmiot przetwarzający każdorazowo przed dokonaniem czynności podpowiedzenia musi poinformować Administratora o zamiarze zawarcia umowy podpowierzenia i przekaże Administratorowi informację na temat podwykonawcy w zakresie: dane identyfikujące podmiot, okres podpowierzenia, charakter i cel podpowierzenia, rodzaj danych i kategorię podmiotów danych, które miałyby być podpowierzane.
3. Administrator wyrazi zgodę lub odmówi jej wyrażenia na podpowierzenie w terminie 7 dni od otrzymania wszystkich powyższych informacji.
4. Podmiot przetwarzający obowiązany jest prowadzić listę podmiotów, którym podpowierzył przetwarzanie danych osobowych i udostępnić ją na każde żądanie Administratora.
5. Podmiot przetwarzający informuje Administratora o każdym przypadku rozwiązania umowy podpowiedzenia w terminie 3 dni od rozwiązania takiej umowy.
6. Podmiot przetwarzający zapewni, aby w umowie zawartej z podwykonawcą zostały nałożone te same obowiązki ochrony danych osobowych, jakie przewiduje niniejsza umowa w stosunku do Podmiotu Przetwarzającego.
7. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
8. Podmiot przetwarzający nie ma prawa przekazać podwykonawcy całości wykonania Umowy.
9. Podmiot przetwarzający oświadcza, że nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy („EOG”)). Przetwarzający oświadcza również, że nie korzysta z podwykonawców, którzy przekazują Dane poza EOG.
10. Jeżeli Podmiot przetwarzający ma zamiar lub obowiązek przekazywać Dane poza EOG, informuje o tym Administratora, w celu umożliwienia Administratorowi podjęcia decyzji i działań niezbędnych do zapewnienia zgodności przetwarzania z prawem lub zakończenia powierzenia przetwarzania.
11. Jeżeli Podmiot przetwarzający wykorzystuje w celu realizacji Umowy zautomatyzowane przetwarzanie, w tym profilowanie, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, Przetwarzający informuje o tym Administratora w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania przez Administratora obowiązku informacyjnego.

**§ 8**

**Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z Umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone udostępnieniem osobom nieupoważnionym powierzonych danych osobowych, zabraniem przez osobę nieuprawnioną danych, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem danych osobowych.

**§ 9**

**Czas obowiązywania umowy**

Niniejsza umowa obowiązuje na czas obowiązywania umowy z dnia …… 2022 r., nr……..

**§ 10**

**Rozwiązanie umowy**

Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:

1. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
2. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
3. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;

**§11**

**Zasady zachowania poufności**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, zwane dalej „danymi poufnymi".
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie umowy dotyczącej wykonywania usługi polegającej na pracy jako Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej. chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy. Obowiązek uzyskania zgody Administratora danych na udostępnienie danych osobowych nie dotyczy organów publicznych, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa są uprawnione do żądania udostępnienia informacji, w tym danych osobowych, bez uzyskiwania zgody Administratora danych.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego, odpowiednie przepisy dotyczące ochrony danych osobowych oraz rozporządzenia.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Administratora danych.
4. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**………………………………………. ……….………………………………**

podpis Podmiotu przetwarzającego podpis Administratora danych

# Załącznik nr 3 do SWZ

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Nr telefonu |  |
| E-mail |  |
| NIP/ PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| NIP |  |

**OŚWIADCZENIE O ZASTRZEŻENIU INFORMACJI**

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....................................................................................................................................................

*(nazwa/firma Wykonawcy)*

ubiegając się o zamówienie publiczne na:

Zatrudnienie asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Działanie w ramach

Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. Działanie w ramach Funduszu Solidarnościowego

niniejszym oświadczamy, że zastrzegamy jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.) informacje zawarte w ofercie w następującym zakresie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W pozostałym zakresie oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Uzasadnienie zastrzeżenia wskazanych informacji, wraz z załączeniem ewentualnych dowodów:

*……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

(Należy wykazać spełnienie **wszystkich** przesłanek określonych w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 ze zm.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

# Załącznik nr 4 do SWZ

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Nr telefonu |  |
| E-mail |  |
| NIP/ PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| NIP |  |

OŚWIADCZENIE

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

My, niżej podpisani:

.....................................................................................................................................................

*(nazwa/firma Wykonawcy)*

oświadczamy, że:

**W zakresie podstaw wykluczenia:**

**A.** nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy;

**B.** nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.

**C.** Oświadczamy, że zachodzą w stosunku do nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ………… ustawy (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia*). Jednocześnie oświadczamy, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjęliśmy następujące środki naprawcze:[[3]](#footnote-3)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**W zakresie warunków udziału w postępowaniu:**

**A.** spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 4.1.1 SWZ.

Oświadczamy, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/podpis osobisty złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

# Załącznik nr 5 do SWZ

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Nr telefonu |  |
| E-mail |  |
| NIP/ PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| NIP |  |

**Oświadczanie**

Oświadczam, że usługę określoną w SWZ będzie wykonywał/a Pan/Pani:

……………………………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko)

Wskazana osoba:

posiada dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny\* (niepotrzebne skreślić) – wypełnić jeżeli dotyczy.

Na potwierdzenie przedkładam następujące kopie dokumentów:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

posiada co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnych w formie wolontariatu\* - wypełnić jeżeli dotyczy.

Na potwierdzenie warunku przedkładam następujące dokumenty:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi: ………………………………… miesięcy **(UWAGA: Kryterium oceny ofert – Wykonawca w tym punkcie wskaże doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi powyżej 6 miesięcy liczone od 7 pełnego miesiąca wymagane przez Zamawiającego.**

Na potwierdzenie przedkładam następujące dokumenty (np. zaświadczenia , poświadczenia, referencje, umowy, świadectwa pracy i.t.p.):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

2.1. Kryterium oceniane będzie poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia w załączniku nr 5.

2.2. Jeżeli Wykonawca nie złoży w ww. oświadczenia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie posiada doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi powyżej 6 miesięcy.

WYKAZ DOŚWIADCZENIA W PRACY Z OSOBAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

Przedstawiamy wykaz doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi w okresie ostatnich *5* lat przed upływem terminu składania ofert (a jeśli okres działalności jest krótszy - w tym okresie) w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej (pkt 4.1.1.4 SWZ).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot (zakres) zamówienia (umowy)** | **Zamawiający - podmiot na rzecz którego wykonano zamówienie (umowę)**  **/nazwa i adres/** | **Daty wykonania zamówienia (umowy)** | | **Podstawa dysponowania zasobem[[4]](#footnote-4)** |
| **Od**  **dd-mm-rrrr** | **Do**  **dd-mm-rrrr** |
| **1** | **2** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

***UWAGA:***

*Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.*

# Załącznik nr 6 do SWZ

Dotyczy: postępowaniana świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w 2022 r.w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”– edycja 2022. Zadanie w ramach Funduszu Solidarnościowego

**Oświadczanie osoby, która będzie realizować usługę**

Oświadczam, że ja, niżej podpisana/y ……………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

a) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

b) nie byłam/byłem karana/y za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

# Załącznik nr 7 do SWZ

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Nr telefonu |  |
| E-mail |  |
| NIP/ PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| NIP |  |

OŚWIADCZENIE

**Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,**

**o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy**

My Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

.....................................................................................................................................................

*(nazwa/firma Wykonawcy)*

niniejszym oświadczamy, że następujące usługi zostaną wykonane z następującym podziałem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Usługi (krótki opis)** | **Wykonawca, który je wykona** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

# Załącznik nr 8 do SWZ

**ZOBOWIĄZANIE**

**DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW**

**NA POTRZEBY WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Ja /my niżej podpisany/-i\*:

…………………………………………………………………………………………………

*(nazwa/firma podmiotu trzeciego)*

zobowiązuję/my\* się oddać do dyspozycji Wykonawcy uczestniczącemu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. Zatrudnienie Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Zadanie w Ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2022. Działanie w ramach Funduszu Solidarnościowego

…………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa/firma Wykonawcy)*

następujące zasoby, na okres korzystania z nich przy wykonaniu ww. zamówienia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(określenie zdolności technicznych lub zawodowych, sytuacji finansowej lub ekonomicznej)*

Zakres zasobów udostępnionych wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Sposób i okres udostępnienia zasobów oraz wykorzystania przez wykonawcę zasobów przy wykonywaniu zamówienia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

# Załącznik nr 9 do SWZ

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Nr telefonu |  |
| E-mail |  |
| NIP/ PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| NIP |  |

**OŚWIADCZENIE**

**Zatrudnienie Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Zadanie w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. Działanie w ramach Funduszu Solidarnościowego**

W związku z obowiązkiem odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt.4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666) przez Zamawiającego, w celu wypełnienia ww. obowiązku, niezbędne jest oświadczenie Wykonawcy, czy zamierza wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne do Zamawiającego za pomocą platformy elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF),

Wykonawca oświadcza, że\*:

**** zamierza

**** nie zamierza

wysyłać za pośrednictwem PFE ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666).

W przypadku zmiany woli w ww. zakresie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego najpóźniej w terminie 7 dni przed taką zmianą o tym fakcie.

**\* właściwe zaznaczyć znakiem ×**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

# Załącznik nr 10 do SWZ

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Nr telefonu |  |
| E-mail |  |
| NIP/ PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej) |  |
| NIP |  |

**Oświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym**

**Zatrudnienie Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej. Zadanie w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. Działanie w ramach Funduszu Solidarnościowego**

Ja, niżej podpisana/podpisany ………………………………………………………………………………… niniejszym oświadczam, że nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany złożony zgodnie z pkt 4.3.2. SWZ przez osobę(osoby) uprawnioną(-e) |

Załącznik: Wydruk z [Rejestru Przestępstw Sprawców na tle seksualnym Ministerstwa Sprawiedliwości](https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/home)

1. ) Zawód asystenta osoby niepłnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412). [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z artykułem 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.:

   a) do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR,

   b) w kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR

   c) w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR

   \*właściwe zaznaczyć [↑](#footnote-ref-2)
3. jeżeli dotyczy [↑](#footnote-ref-3)
4. Wykonawca powinien wskazać, czy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełniana warunku udziału w postępowaniu, czy spełnia go samodzielnie. [↑](#footnote-ref-4)